



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Pacific Region

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> NGCC Otter Bay - groupe électrogène	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1782-20C181/A	<b>Date</b> 2020-08-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1782-20PO302497	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-242-8037	
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-0-43053 (242)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-09-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Szczesniak, Michal	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlv242
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 507-0647 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans Canada See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 CONTENU CANADIEN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 BESOIN .....	9
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.4 RESPONSABLES.....	10
6.5 PAIEMENT .....	11
6.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.8 LOIS APPLICABLES .....	12
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.10 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
<b>ANNEXE A - BESOIN</b>	
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT</b>	
<b>ANNEXE C - ÉVALUATION FINANCIÈRE</b>	
<b>ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE</b>	
TABLEAU D-1 – CRITÈRES OBLIGATOIRES	
TABLEAU D-2 – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	
<b>ANNEXE E - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b>	

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » - Besoin.

### **1.2 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

[TPSGC.RPRceptiondessomissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPRceptiondessomissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de

---

renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Columbia-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences conformément à l'annexe « C » - Évaluation technique.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe « D » - Évaluation financière.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Le plan technique d'évaluation des soumissions est inclus dans l'annexe D – Critères d'évaluation technique.

##### **4.1.1.1 Exigences techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont indiqués dans l'annexe D – Critères d'évaluation technique.

##### **4.1.1.2 Exigences techniques cotés**

Les critères cotés sont énoncés à l'annexe D – Critères d'évaluation technique.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

L'évaluation de la soumission financière est incluse à l'annexe C - Critères d'évaluation financière.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

**Le soumissionnaire atteste que :**

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

*Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.*

### **6.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.2.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date du contrat au 30 septembre 2021 inclusivement.

#### **6.3.2 Date de livraison**

L'entrepreneur doit faire la livraison complète des articles avant les dates de livraison indiquées à l'annexe B.

#### **6.3.3 Biens optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des unités additionnelles telles qu'elles sont décrites à l'annexe B du contrat, selon les mêmes modalités et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **6.3.4 Points de livraison**

Les produits doivent être livrés conformément aux Incoterms 2010, rendu droits acquittés (DDP) à l'adresse suivante :

Garde côtière canadienne  
9860, chemin West Saanich  
Sidney (Colombie-Britannique) V8L 4B2  
Canada

## 6.4 Responsables

### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Michal Szczesniak  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Approvisionnement maritimes, Région du Pacifique  
401 - 1230 Rue Government  
Victoria, C.B V8W 3X4  
Telephone: 250-507-0647  
E-mail: [michal.szczesniak@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:michal.szczesniak@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom : AEA  
Titre : AEA  
Organisation : AEA  
Adresse : AEA  
Téléphone : AEA  
Télécopieur : AEA  
Courriel : AEA

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

## 6.5 Paiement

### 6.5.1 Base de paiement - Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.5.2 Paiement électronique de factures – contrat *(s'il y a lieu)*

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisées (EDI);
- c. Virement télégraphique (international seulement).

## 6.6 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

### Les factures doivent être distribuées comme suit :

Fisheries and Oceans, Canadian Coast Guard  
Marine Engineering; Attention: TBD  
9860 West Saanich Road  
PO Box 6000  
Sidney, BC V8L 4B2 Canada

### La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

[PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca) Attention: Michal Szczesniak

## 6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.7.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.7.2 Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

## 6.8 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.9 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.10 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F1782-20C181/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1782-20C181

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlv242  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE A - BESOIN**

# **NGCC Otter Bay**

DEMANDE DE PROPOSITIONS

POUR

**F1782-20C181**

Le remplacement d'un groupe électrogène  
sur l'Otter Bay

Préparé par :

Ingénierie navale, Région de l'Ouest

C.P. 6000

9860, chemin West Saanich

Victoria (Colombie-Britannique)

V8L 4B2

## **1.1 REMPLACEMENT D'UN GROUPE ÉLECTROGÈNE SUR L'OTTER BAY**

### **1.1.A But**

**1.1.A.1** Spécifications pour le remplacement d'un groupe électrogène sur le NGCC Otter Bay.

### **1.1.B Références**

#### **1.1.B.1 Description du groupe électrogène actuel**

Marque : Onan

Modèle : 17 MDKBP

Valeur nominale : Monophasé, 17 kW, 60 Hz, 120/240 V à 1800 tr/min

### **1.1.C Description technique**

#### **1.1.C.1 Exigences obligatoires**

1.1.C.1.1 Le groupe électrogène doit être de type marin.

1.1.C.1.2 Le groupe électrogène doit avoir une puissance nominale de 17 KW, 60 Hz.

1.1.C.1.3 Le groupe électrogène doit avoir une capacité de 230-240 V avec l'équipement fourni.

1.1.C.1.4 L'alternateur doit être câblé pour fournir un courant alternatif monophasé.

1.1.C.1.5 Le moteur doit être un moteur diesel.

1.1.C.1.6 Le groupe électrogène et le boîtier ne doivent pas dépasser l'empreinte de 44,5 po (longueur) X 24 po (largeur) X 28 po (hauteur).

1.1.C.1.7 Le poids total du groupe électrogène, y compris la protection acoustique, doit être inférieur à 1500 lb.

1.1.C.1.8 Le moteur doit être équipé d'une alarme sonore et d'une fonction d'arrêt automatique pour ce qui suit :

- a) Température élevée du liquide de refroidissement du moteur;
- b) Basse pression d'huile moteur;
- c) Moteur en surrégime.

- 1.1.C.1.9 Le groupe électrogène doit être équipé d'un dispositif de surveillance à distance de ce qui suit :
- a) Durée de fonctionnement du moteur;
  - b) Pression d'huile moteur;
  - c) Température du liquide de refroidissement du moteur.
- 1.1.C.1.10 L'entrepreneur doit fournir un panneau de commande à distance d'arrêt et de surveillance de l'état pour surveiller la pression d'huile moteur et la température du liquide de refroidissement du moteur.
- 1.1.C.1.11 Le système de commande du groupe électrogène doit être de 12 V c.c.
- 1.1.C.1.12 Le moteur doit être équipé d'un démarreur de 12 V c.c.
- 1.1.C.1.13 Le moteur doit être équipé d'une enveloppe de circulation d'eau de système de refroidissement avec un réservoir d'expansion avec échangeur de chaleur pour le refroidissement à l'eau de mer.
- 1.1.C.1.14 Le moteur doit être équipé d'une pompe à eau brute entraînée par engrenage pour le refroidissement à l'eau de mer de l'enveloppe de circulation d'eau.
- 1.1.C.1.15 Le moteur doit être équipé d'un dispositif de protection galvanique.
- 1.1.C.1.16 Le moteur doit être équipé d'un échappement humide.
- 1.1.C.1.17 Le moteur doit être équipé d'un filtre d'admission d'air.
- 1.1.C.1.18 Le moteur doit être équipé d'un filtre à huile.
- 1.1.C.1.19 Le moteur doit être équipé d'un filtre à carburant.
- 1.1.C.1.20 Le groupe électrogène doit être contenu dans une enceinte acoustique.
- 1.1.C.1.21 Le groupe électrogène doit être doté d'amortisseurs antivibratoires.
- 1.1.C.1.22 Le groupe électrogène doit être construit de manière à respecter la version la plus récente d'une règle ou d'un code applicable émis par une société, une association ou une société de classification reconnue par Transports Canada. Le groupe électrogène doit porter la marque d'identification du laboratoire d'essai ou de l'autorité de certification qui vérifie si l'équipement est conforme à la règle ou au code.

1.1.C.1.23 Le groupe électrogène doit être soumis à un essai en charge par le fabricant, dont le certificat d'essai doit être fourni à l'autorité technique.

### **1.1.C.2 Autres caractéristiques**

1.1.C.2.1 Le groupe électrogène doit comprendre un disjoncteur installé en usine ou un dispositif de protection contre les surintensités installé en usine.

1.1.C.2.2 Le moteur doit être à aspiration naturelle.

1.1.C.2.3 Le moteur doit comprendre des options pour la configuration de l'échappement humide.

1.1.C.2.4 La protection galvanique du moteur peut comprendre des anodes de type tiges de zinc.

1.1.C.2.5 Le moteur doit avoir une indication de la température élevée des gaz d'échappement.

1.1.C.2.6 Le moteur doit avoir une indication de surrégime.

1.1.C.2.7 Le moteur doit avoir une indication de surtension.

1.1.C.2.8 Le moteur doit avoir une indication d'emballement du démarreur.

1.1.C.2.9 Le moteur doit avoir une indication qu'il n'y a pas de débit d'eau brute.

1.1.C.2.10 Le moteur doit avoir une indication de faible niveau de liquide de refroidissement.

### **1.1.D Preuve de rendement**

#### **1.1.D.1 Produits livrables**

1.1.D.1.1 Un groupe électrogène, testé et monté en usine selon les critères du point 1.1.C.1.

1.1.D.1.2 Tous les articles indiqués au point 1.1.C.2 et inclus dans l'offre de l'entrepreneur.

1.1.D.1.3 Coude et tuyau d'échappement humide.

1.1.D.1.4 Un manuel d'utilisation en anglais, en format papier.

1.1.D.1.5 Un manuel d'entretien en anglais, en format papier.

1.1.D.1.6 Une liste des pièces en anglais, en format papier.

1.1.D.1.7 L'original et une copie du certificat d'essai du fabricant.

**1.1.D.2 L'entrepreneur doit expédier les produits livrables à l'Institut des sciences de la mer, au 9860 chemin West Saanich, à Sidney (Colombie-Britannique), V8L 4B2.**

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

**Avis aux soumissionnaires : La soumission doit comprendre les prix et la date de livraison (jours civils) de tous les articles.**

### B.1 Tableau des prix des articles obligatoires

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE
A	Groupe électrogène conformément à l'annexe A	1	
B	Livraison de l'article A conformément aux Incoterms 2000 DDP à Sidney (C.-B.)	1	
L'entrepreneur doit faire une livraison complète au plus tard le 31 décembre 2020 ou dans les _____ jours civils suivant la date du contrat, selon la première éventualité.			

### B.2 Tableau des prix des articles facultatifs commandés au plus tard le 30 septembre 2021

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ MAXIMALE	PRIX UNITAIRE
C	Groupe électrogène conformément à l'annexe A	1	
D	Livraison de l'article C conformément aux Incoterms 2000 DDP à Sidney (C.-B.)	1	
L'entrepreneur doit faire une livraison complète dans les 120 jours civils de la commande.			

**B.3** Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues et droits de douane inclus.

## ANNEXE C - ÉVALUATION FINANCIÈRE

1. Les prix des soumissions seront évalués en dollars canadiens, taxes applicables en sus, mais droits de douane inclus. Certaines conditions additionnelles propres à un prix évalué en particulier pourraient également s'appliquer.
2. L'équation du « prix évalué » suivante sera utilisée pour déterminer le prix évalué de la soumission en fonction des prix indiqués par le soumissionnaire dans sa proposition, à l'annexe B – Base de paiement :

À l'aide des articles énumérés à l'annexe B,

Prix évalué

$$= [(quantité de l'article A) \times (\text{prix unitaire de l'article A})] \\ + [(quantité de l'article B) \times (\text{prix unitaire de l'article B})].$$

## **ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE**

### **D-1 GÉNÉRALITÉS**

- D-1.1 L'exigence générale relative à la soumission technique du soumissionnaire est énoncée à la partie 3 de la demande de soumissions.
- D-1.2 La procédure d'évaluation est énoncée à la partie 4 de la demande de soumissions. La procédure d'évaluation indique la composition de l'équipe d'évaluation. La présente annexe donne les critères d'évaluations détaillées et la procédure de notation.
- D-1.3 Afin qu'une évaluation technique complète de la soumission puisse être effectuée, la soumission doit être conforme à toutes les exigences en matière de produits livrables de la soumission, lesquelles sont résumées à la partie 3 de la demande de soumissions. Il incombe au soumissionnaire de démontrer clairement ses compétences et ses capacités à accomplir tous les travaux et autres exigences énoncées dans la demande de soumissions, la section Besoin et les autres pièces jointes. Les soumissionnaires devraient décrire leurs capacités, la façon dont ils se conformeront aux exigences obligatoires et comment ils prévoient livrer les produits et services demandés.
- D-1.4 Il est demandé à l'article 3.1 que le soumissionnaire présente les sujets dans l'ordre de ces critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques et avec la même structure de numérotation. Autrement, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission technique une matrice d'applicabilité dans laquelle il indique, par numéro de page, où chacun des critères est abordé dans sa soumission.

### **D-2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

- D-2.1 Les critères techniques obligatoires sont détaillés dans le Tableau D-1 – Critères obligatoires. Les critères obligatoires seront évalués par l'équipe d'évaluation et ne pourront donner lieu qu'à un succès ou un échec. Toute soumission qui ne respecte pas un critère obligatoire sera déclarée non recevable. Certains critères obligatoires (ou tous) peuvent également être cotés par points, pour leur mérite technique, conformément au Tableau D-2 – Critères techniques cotés.
- D-2.1 Dans le cadre de sa soumission technique, le soumissionnaire doit fournir tous les documents essentiels pour prouver clairement sa conformité à chaque exigence technique obligatoire, y compris, mais sans s'y restreindre, des photographies, des cartes, des dessins, des calculs, des spécifications du fabricant original de l'équipement, des documents, des bons de commande (sans les données financières), des relevés des travaux, des contrôles de la qualité ou de l'assurance de la qualité, des curriculum vitae, des certificats de compétence et d'autres types de preuves.
- D-2.1 Le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de sa proposition technique, le Tableau D-1 – Critères obligatoires rempli, en fournissant des références par page et par section à sa proposition technique où chaque exigence est abordée.

### **D-3 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

- D-3.1 Les critères techniques cotés sont détaillés dans le Tableau 2 d'D-2 – Critères techniques cotés.
- D-3.2 La cotation par points des critères, pour leur mérite technique, sera effectuée conformément à la procédure de notation donnée dans la partie 4 de la demande de soumissions
- D-3.3 Dans le cadre de sa proposition technique, le soumissionnaire doit fournir le Tableau E-2 – Critères techniques cotés dûment rempli et fournir des références par page et par section, lesquelles couvrent chaque exigence.

F1782-20C181/A NGCC Otter Bay - Groupe électrogène

Tableau D-1 Exigences techniques obligatoires

Exigences obligatoires	Satisfait au critère	Ne satisfait pas au critère	Référence dans la soumission	Commentaires
1.1.C.1.1 Le groupe électrogène doit être de type marin.				
1.1.C.1.2 Le groupe électrogène doit avoir une puissance nominale de 17 KW, 60 Hz.				
1.1.C.1.3 Le groupe électrogène doit avoir une capacité de 230-240 V avec l'équipement fourni.				
1.1.C.1.4 L'alternateur doit être câblé pour fournir un courant alternatif monophasé.				
1.1.C.1.5 Le moteur doit être un moteur diesel				
1.1.C.1.6 Le groupe électrogène et le boîtier ne doivent pas dépasser l'empreinte de 44,5 po (longueur) X 24 po (largeur) X 28 po (hauteur).				
1.1.C.1.7 Le poids total du groupe électrogène, y compris la protection acoustique, doit être inférieur à 1500 lb.				
1.1.C.1.8 Le moteur doit être équipé d'une alarme sonore et d'une fonction d'arrêt automatique pour ce qui suit : a) Température élevée du liquide de refroidissement du moteur; b) Basse pression d'huile moteur; c) Moteur en surrégime.				
1.1.C.1.9 Le groupe électrogène doit être équipé d'un dispositif de surveillance à distance de ce qui suit : a) Durée de fonctionnement du moteur; b) Pression d'huile moteur; c) Température du liquide de refroidissement du moteur.				
1.1.C.1.10 L'entrepreneur doit fournir un panneau de commande à distance d'arrêt et de surveillance de l'état pour surveiller la pression d'huile moteur et la température du liquide de refroidissement du moteur.				
1.1.C.1.11 Le système de commande du groupe électrogène doit être de 12 V c.c.				
1.1.C.1.12 Le moteur doit être équipé d'un démarreur de 12 V c.c.				
1.1.C.1.13 Le moteur doit être équipé d'une enveloppe de circulation d'eau de système de refroidissement avec un réservoir d'expansion avec échangeur de chaleur pour le refroidissement à l'eau de mer.				
1.1.C.1.14 Le moteur doit être équipé d'une pompe à eau brute entraînée par engrenage pour le refroidissement à l'eau de mer de l'enveloppe de circulation d'eau.				
1.1.C.1.15 Le moteur doit être équipé d'un dispositif de protection galvanique.				
1.1.C.1.16 Le moteur doit être équipé d'un échappement humide.				
1.1.C.1.17 Le moteur doit être équipé d'un filtre d'admission d'air.				
1.1.C.1.18 Le moteur doit être équipé d'un filtre à huile.				
1.1.C.1.19 Le moteur doit être équipé d'un filtre à carburant.				
1.1.C.1.20 Le groupe électrogène doit être contenu dans une enceinte acoustique.				
1.1.C.1.21 Le groupe électrogène doit être doté d'amortisseurs antivibratoires.				
1.1.C.1.22 Le groupe électrogène doit être construit de manière à respecter la version la plus récente d'une règle ou d'un code applicable émis par une société, une association ou une société de classification reconnue par Transports Canada. Le groupe électrogène doit porter la marque d'identification du laboratoire d'essai ou de l'autorité de certification qui vérifie si l'équipement est conforme à la règle ou au code.				
1.1.C.1.23 Le groupe électrogène doit être soumis à un essai en charge par le fabricant, dont le certificat d'essai doit être fourni à l'autorité technique.				

F1782-20C181/A NGCC Otter Bay - Groupe électrogène

Tableau D-2 Exigences techniques cotés

Nombre total de points disponibles = 37

Article	Exigences cotés	Satisfait au critère	Ne satisfait pas au critère	Référence dans la soumission	Commentaires	Points pour satisfaire le critère	Points pour ne pas au critère
1	Le groupe électrogène est équipé en usine d'un disjoncteur ou d'un dispositif de protection contre les surintensités.					5	0
2	Le moteur est à aspiration naturelle.					5	0
3	Le moteur comprend plus d'une option pour la configuration de l'échappement humide.					5	0
4	La protection galvanique du moteur comprend des anodes de type tiges de zinc.					5	0
5	La livraison proposée doit avoir lieu dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat.					5	0
6	Le moteur a une indication de température élevée des gaz d'échappement.					2	0
7	Le moteur a une indication de surrégime.					2	0
8	Le moteur a une indication de surtension.					2	0
9	Le moteur a une indication d'emballage du démarreur.					2	0
10	Le moteur a une indication qu'il n'y a pas de débit d'eau brute.					2	0
11	Le moteur a une indication de faible niveau de liquide de refroidissement.					2	0

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F1782-20C181/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1782-20C181

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlv242  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE E - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement).